

СОГЛАСОВАНО
с Педагогическим советом
МБОУ «Лицей №122»
(протокол от 24.08.2022 №1)

СОГЛАСОВАНО
с Общешкольным
родительским комитетом
(протокол от 24.08. 2022
№1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Лицей №122»
от 25.08.2022 № 200 -осн



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей №122» города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №122» города Барнаула (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №122» города Барнаула (далее-Лицей), новой системой оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа по Лицею до издания нового положения.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Классы	Рабочие тетради	Для контрольных работ	Особые предметные тетради
Русский язык	1-4	2 Со 2 класса (II полугодия/4 четверти-по усмотрению учителя) ведутся тетради в широкую линию	1 (кроме 1 класса)	В период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в ТПО и тетрадах для проверочных работ
	5-9	2	1 Для контрольных и проверочных работ	1 для работ по развитию речи
	10-11	2	1 (возможно ведение одной тетради для контрольных работ в течение 2 лет, если позволяет количество	

			работ)	
Литература	5-8	1		
Литература	9-11	1	1 (для проверочных работ)	
Родной язык (русский)	9-11	1		1 Возможно выполнение тестов, проверочных работ на специально распечатанных листах
Родная литература (русская)	9	1		
Алгебра	7-9	2	1	
Геометрия	7-9	1 общая в 48 листов	1	
Вероятность и статистика	7-9	1		
Информатика	7-9			1 для проверочных работ
	10			1 для самостоятельных работ 1 для проверочных работ
	11			1 для самостоятельных работ
Математика	1-4	2	1	
	5-6	2	1	
Иностранный язык	2-4	2	1	
	5-11	2	1	
Физика	7-11	1	1	1 для лабораторных и практических работ
Химия	8-11	1	1	1 практических работ 1 для лабораторных работ
Биология	5-11	1		1 для лабораторных и практических работ 1 для проверочных работ
География	5-11	1		1 для лабораторных и практических работ 1 для проверочных работ
История	5-11	1		1 для контрольных и проверочных работ
Обществознание	6-11	1		

Технология	5-11	1		1 для лабораторно-практических, практических работ
ОБЖ	8-9	1		
	10-11	1		1 для проверочных и тестовых работ
Физическая культура	5-11			1 для тестового контроля
Музыка	1-7	1		
Факультативные, элективные курсы		1 На усмотрение учителя		

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и математике используются только с 9-го класса.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для работ по математике
ученика(цы) 8 класса Б
МБОУ «Лицей ~~шкәһы~~ №122»
г. Барнаула
Иванова Ивана

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

Тетрадь
для контрольных работ
по математике
ученика(цы) 8 класса Б
МБОУ «Лицей ~~шкәһы~~ №122»
г. Барнаула
Иванова Ивана

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

3.3. При выполнении работ учащиеся должны соблюдать поля с внешней стороны. Обязательно выделяются поля в тетрадях по русскому языку и математике в 1-11 классах и в тетрадях для контрольных работ по всем предметам. В остальных случаях поля выделяются по усмотрению учителя. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и

названием месяца в 1-2 классах, на полях арабскими цифрами в тетрадях по математике в 3-11-м классах, прописью - в тетрадях по русскому языку в 1-11-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем с учетом специфики письменных работ по учебному предмету.

3.6. В 2-4 классах на каждом уроке в тетрадях следует записывать вид работы (классная, домашняя, диктант, изложение, сочинение).

В 5-11 классах на каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

При написании сочинений, изложений, диктантов, ответов на проблемный вопрос записывают вид работы и строкой ниже - название:

Диктант

В тайге

или

Сочинение

Женские образы в романе А.С. Пушкина «Евгений Онегин»

При выполнении контрольной, самостоятельной работы записывается вид работы с указанием темы:

Контрольная работа по теме «Параллельные прямые»

или

Самостоятельная работа по теме «Правописание имен существительных»

3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать в середине строки номер упражнения, задачи, вопроса:

Например:

Классная работа

Упражнение 234

Классная работа

№ 245

3.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линий в тетрадях:

- по математике, алгебре, геометрии – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между

домашней и классной работами – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки.

- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

3.9. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ.

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой, фломастерами, маркерами.

3.11. Писать учащиеся должны аккуратным, разборчивым почерком.

3.12. Исправлять ошибки следующим образом: неверно записанную букву, цифру или пунктуационный знак зачеркивать косой линией, часть слова, слово, предложение, выражение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужное.

Если объем неверно написанного большой, то следует зачеркнуть всё одной косой линией.

3.13. За списанные из внешнего источника работы и одинаковые ответы на задания ставится отметка «1». Переписыванию такие работы не подлежат

3.14. Правила оформления лабораторных, практических, лабораторно-практических работ

От предыдущей работы отступают 4 клетки, на полях записывают дату проведения. Посередине строки записывают номер лабораторной практической, лабораторно-практической работы, практикума, тему.

Далее, каждый раз с новой строки записывают цель работы, перечисляют используемое оборудование. После строки «ход работы» коротко поэтапно описывается выполнение работы.

Лабораторная работа № «_____»

или

Практикум «_____»

Цель: _____

(Отвечает на вопрос: "Для чего делали?" Цель должна соответствовать выводам, а выводы - поставленной цели. Формулируется через имя существительное: *выяснение/выявление/изучение/определение/анализ* и т.д.)

Оборудование, материалы: _____

(Отвечает на вопрос: "Что необходимо для выполнения работы?", а также "Чем пользовались во время выполнения работы?")

Если нет специального оборудования, то оборудование не указывается.

Ход работы:

Требуется ответить на вопрос(ы), заполнить таблицу, сделать зарисовки препаратов, рисунок оборудования или схему проведенного опыта,

привести конкретные описания своих наблюдений или конкретные результаты проведённых измерений, выраженные в соответствующих цифрах.

Если в ходе работы задается вопрос, то записывается ответ, если требуется оформить рисунок, заполнить таблицу, то соответственно выполняется рисунок или заполняется таблица. Записывать действия с объектами и оборудованием не требуется.

Ответы на вопросы должны быть аргументированы и изложены своими словами; ответы типа «да» или «нет» не принимаются.

Схемы, рисунки, таблицы оформляются карандашом. Рисунки должны иметь размер не меньше, чем 6×6 см.

Таблицы заполняются четко и аккуратно. Таблица должна занимать всю ширину тетрадной страницы, боковые линии не рисуются.

Схемы должны быть крупными и четкими, выполненными простым карандашом (допускается использование цветных карандашей), содержать только главные, наиболее характерные особенности, детали.

Вывод:

(Отвечая на этот вопрос следует исходить из цели лабораторной работы. В 2-3 предложениях написать вывод по сути исследования: «В ходе работы выяснили/выявили/научились...»).

Лабораторная работа без вывода может не быть оценена.

За списанные из внешнего источника работы и одинаковые ответы на задания ставится отметка «1». Переписыванию такие работы не подлежат.

Требования к работе в контурных картах

3.14.1. Каждую контурную карту подписывают (фамилия и класс)

3.14.2. В левом верхнем углу карты подписывают номер и название практической работы

3.14.3. Все подписи делают мелко, четко и красиво, желательно печатными буквами. Названия рек и гор располагают соответственно вдоль хребтов и рек, названия равнин - по параллелям.

3.14.4. Если название объекта не помещается на карте, то около него ставят цифру, а внизу пишут, что означает данная цифра.

3.14.5. Если того требует задание, карту раскрашивают цветными карандашами, а затем подписывают географические названия.

3.14.6. Возможно все работы выполнять простыми карандашами, если навыки работы с контурными картами слабы, ученики делают много ошибок.

4. Виды письменных работ учащихся

4.1. Основными видами классных и домашних письменных работ, учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

-упражнения по русскому и иностранному языкам;

- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществоведению, географии и литературе в 5-11 классах;
- планы и конспекты лекций по разным предметам в 9-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебника;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку, литературе;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п.;
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения природоведения, биологии, географии;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по географии, биологии, физике, химии, технологии в 5-11 классах.

4.2. Согласно образовательной программе проводятся текущие и итоговые проверочные и контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения, изучаемого и проверяемого программного материала. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

Итоговые контрольные работы проводятся в конце учебной четверти, полугодия, года.

4.3. Количество контрольных работ определяется исходя из норматива: не более 10% от общего количества часов, отводимых на предмет с учетом ВПР, НИКО и проч..

5. Порядок проверки письменных работ учащихся

5.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний учащихся.

5.2. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

5.3. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

5.4. Учитель имеет право, помимо выставления (или невыставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

Можно записывать количество баллов за задание, «+», «-» за выполнение задания, «-+»-при недочетах при выполнении задания.

Если работа идентична работе другого учащегося или работе, размещенной в интернете, то учитель может сделать запись об этом.

5.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

5.6. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

Допускается запись «См», если текст только списан, никакого задания не было выполнено.

5.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления оценок и вывесить его на стенде в кабинете.

Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (более 2 –х уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

6. Периодичность и сроки проверки

6.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

Предмет	Классы	Порядок проверки
Русский язык рабочие тетради	1-4, первом полугодии 5 класса	После каждого урока у всех учеников
	Второе полугодие 5 класса, 6 класс	После каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю
	7-9 классы	Не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели
	10-11 классы	Не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц
Математика рабочие тетради	Второе полугодие 5 класса, 6 класс	После каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю
	7-9 классы	Не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели
	10-11 классы	Не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц
Литература	5-8	Не реже двух раз в месяц

	9-11	Не реже одного раза месяц
Иностранный язык	2-4	После каждого урока
	5-6	После каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели Тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц
	7-9	Не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц Тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц
	10-11	Не реже одного раза в две недели у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже трех раз в полугодие. Тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц
История, обществознание, география, биология, физика, химия и остальные учебные предметы	5-11	Проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц
Все предметы	1-11	При обучении в удаленном режиме работы проверяются после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в три урока.

Проверка проверочных и контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы в 1 – 9-х классах проверяются к следующему

уроку;

- контрольные работы в 10 – 11-х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения по русскому языку в 5 – 7-х классах проверяются не позже, чем через урок;
- изложения и сочинения по русскому языку в 8 – 9-х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения по русскому языку в 10 – 11-х классах проверяются в течение 10 дней.

6.2. Лабораторные работы, практические работы, лабораторно-практические работы, проверочные работы по всем предметам во всех классах проверяются у всех учащихся в течение недели после проведения работы.

6.3. Сочинения по литературе проверяются у всех учащихся в течение недели после проведения работ.

7. Особенности проверки

7.1. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- **в начальной школе:**

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 – 4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);
- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает число орфографических и пунктуационных ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;

Первая оценка ставится за содержание и речь,

Вторая оценка - за грамотность - учитывается число орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок

- после проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Над ошибками, как правило, учащиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы;

• **в основной и старшей школе:**

- при проверке изложений и сочинений в 5 – 11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «гр»;
- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ учащихся 5 – 11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик (у слабых учеников учитель исправляет ошибки, зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак и т.д. и надписывая сверху нужную букву или верный результат математических действий);
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает количество ошибок по видам, в диктантах.

После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка:

- Первая оценка ставится за содержание и речь,
- Вторая оценка - за грамотность - учитывается число орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок

8. Оценивание письменных работ

8.1. Все работы, входящие в перечень обязательных по теме/разделу, оцениваются учителем с занесением оценок в классный электронный журнал.

8.2. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются, классные и домашние письменные работы оцениваются, но в журнал выставляются отметки по усмотрению учителя.

8.3. В случае отсутствия учащегося в день проведения работы, входящей в перечень обязательных, отметка за данный вид работы выставляется в дни его присутствия (выполнения этого вида работы). Время, за которое учащийся должен ликвидировать задолженность, не превышает двух учебных недель при условии присутствия учащегося в Лицее, в течение которых результаты оценивания отсроченных заданий должны быть выставлены учителем в электронный журнал.

8.4. В случае получения учащимися неудовлетворительной отметки обязательная работа выполняется повторно (с изменением варианта заданий, но без изменения целей и формы ее проведения). При этом первичная отметка аннулируется, полученная отметка выставляется в классный журнал на дату проведения первичной работы. В тетради при этом на полях ставится дата повторного проведения работы, рядом пишется «за ... (указывается дата, когда работа писалась впервые)».

8.5. В случае получения обучающимся неудовлетворительной отметки после повторного выполнения работы, входящей в перечень обязательных, неудовлетворительная отметка выставляется в классный журнал на дату проведения первичной работы. Повторно неудовлетворительная оценка в журнал не выставляется.

8.6. При оценке письменных работ, учащихся руководствоваться нормами оценки знаний, умений, навыков учащихся, соответствующими Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №122»

9. Организация работы над ошибками

9.1. После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

9.2. В случае, если за работу получена неудовлетворительная отметка, то учитель организует и проводит работу над ошибками с обучающимся, направленную на освоение программного материала по пройденной теме (блоку, разделу и др.).

Учитель еще раз объясняет материал, акцентируя внимание на допущенных учащимися ошибках. Учащимся даются похожие задания для выявления степени усвоения материала. Выполняется работа над ошибками в той же тетради, где выполнялась работа контрольного, диагностического, практического характера.

9.3. Оценка за работу над ошибками выставляется в журнал по усмотрению учителя. Неудовлетворительная отметка за работу над ошибками не выставляется.

9.4. Обязательному выставлению за работу по коррекции знаний, работу над ошибками подлежит отметка за выполненные обучающимся индивидуальные задания после повторно написанной на неудовлетворительную оценку работы, входящей в перечень обязательных. Полученная отметка выставляется в классный журнал в клетку, следующую за полученной ранее неудовлетворительной отметкой .

10. Осуществление контроля

10.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или другой член администрации Лицея.

10.2. Контроль осуществляется согласно плану внутриучрежденческого контроля Лицея.

11. Установление доплат за проверку тетрадей

11.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

11.2. Доплата может быть отменена в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.